Tuto ENT – Comment utiliser la messagerie ?

Envoyer un message

Pour joindre les personnes et poser différentes questions (notamment aux professeurs), il est possible d'envoyer un message dans l'ENT.

Voici comment cela fonctionne :

1^{ère} étape : Cliquer sur « messagerie ».

L'écran qui apparaît donne plusieurs indications importantes. Le point rouge à côté de « Messagerie » indique qu'on a des messages non lus.

		0057770.005					-	
**	Accueil	Q Rechercher	11.	Allicher - Trier par -	E Skanbeltmer bur Röftper Plus •	1	-24 sur 24	5 0
•	Messagerie							
100	Cahier de textes	Meçus (Z)	Value	laz renseigner votre ädrer	use électronique pour être informé de la prése	nce de nouveaux messa	ges dans FENT	×
8	Classeur pédagogique	 Envoyes 						
-	Absences	B Sectority (1)	0	PUECH ODIL PAYS.	Début de la séquence 4 : musique et métie	Chevelo	a an	21:16
	Évaluations	Corbeille (4)		1	(Bèves 4A,)			
m	Moodle	Arctives		MEYNADIER ., SOU	Point après première semaine de confiner	ment Discussion		20:32
(+)	Etablissement	Along an analysis		MEVNADIER REATRI	Travall & service article 3 ba	Theorem	i an	24 mars 2020
	Ressources numériques		/		Testing			
-	Services personnels			METHALIER BEAUNL.	HACHEO	(Cherning	u en co	25 mars 2020
100	SEX MAN			CORTIAL NATHALIE	Sulvi et travail en maths	Informatio	n -	23 mars 2020

Les messages qui **apparaissent en gras** sont ceux qui n'ont pas encore été lus. On a aussi une indication importante sur le type de message. On voit en effet s'il s'agit d'une **information** ou d'une **discussion**.

La différence entre les deux est simple mais très importante. Lorsque vous répondez à un message dans une **discussion**, tous les destinataires (qui ont reçu le message) vont lire votre réponse. Pour une **information**, le message ne sera lu que par le destinataire et vous-même.

Voyons maintenant comment rédiger un message.

Messageri	e			Re	diger un message
Rechercher		Afficher • Trier par •	Elappointer (Su Ranger Plus •	1 – 24 sur 24	ć x
Reçus (2)					
7 Envoyés	Veu	illez renseigner votre adre	sse électronique pour être informé de la présence de no	uveaux messages dans PE	NT X
Brouillons					
Corbeille (4)		PUECH ODIL., PAYS	Début de la séquence 4 : musique et métissage. (Élèves 4A)	(Discussion)	21:1
Archives	ŧ				
Njouter un domier		MEYNADIER ., SOU	Point après première semaine de confinement [Élèves 4EA,]	(Decution) @	20:3
		MEYNADIER BEATRI	Travall à rendre activité 3 bis	(Decusion) dB	24 mars 20
		MEYNADIER BEATRL.	Tactileo	(Discussion) @	23 mars 20
		CORTIAL NATHALIE	Subi et travail en maths	(information)	23 mars 202

Une fenêtre va s'ouvrir (il faut parfois attendre quelques secondes, pas d'impatience).

3^{ème} étape : choisir le destinataire

Vous voyez qu'une petite loupe apparaît avec l'indication « Assistant destinataire » à côté. Cliquez dessus !

	Collège Du Mont Bar	
田の	Rédiger un message	×
	À Q Assistant destinataire	Cc Cci
1 0	Choisir une valeur	Ξ
extes	Saisir au moins 1 caractère	
édagogique	Objet	
5		
		Signature

Un nouvel écran va s'ouvrir (oui ! encore un !). Ici, on va faire simple. Le destinataire que vous cherchez se trouve le plus souvent dans « Ma classe ». C'est là que vous trouverez les professeurs ! Cliquez sur le petit triangle à côté de « Ma Classe »

learger an message		>
🔍 Assistant destinataire		Cc Cc
hoisir ne valeur		=
Assistant destinataire		Fermer l'assistant
Listes de contacts	Contacts	
🕨 💼 Ma famille		
Ma classe		
Mon établissement		
 Mon établissement Mon carnet d'adresses 		
Mon établissement Mon carnet d'adresses		

En cliquant sur le triangle, vous allez pouvoir accéder aux catégories de contacts qui se cachent derrière « Ma Classe ».

Vous y êtes presque ! Encore un petit effort.

Et hop ! Vous voyez apparaître les profs. Cliquez sur « Enseignants »

Assistant destinataire		CC C
holsir une valeur		=
Assistant destinataire		Fermer l'assistan
Listes de contacts	Contacts	
🕨 📷 Ma famille		
Ma classe		
Toute ma classe		
Elèves		
🔁 Enseignants		
Mon établissement.		
Mon carnet d'adresses		
Dbjet		

Ce qui va permettre d'afficher la liste des professeurs de la classe.

Rédiger un message			×
À Q Assistant destinataire			Cc Cd
CORTIAL NATHALIE × Choisir une valeur			Ξ
Assistant des inataire		F	ermer l'assistant
Listes de contacts	Contacts		
Ma famille Ma classe	< mic.	1 – 14 sur 16	Sulv. >
1 Toute ma class	Tous (16)		
Éléves Enseignants Mon établissement Mon carnet d'adresses	ALONSO MORF BEN CHAABAN	RONDO FRANCISCO ESPA E SEIFALLAH ITALIEN LV2 NE HISTOIRE-GEOGRAPHI LAUME TECHNOLOGIE ARTS PLASTIQUES	GNOL LV2
	CORTIAL NATH	ALIE MATHEMATIQUES	
	GALLOT NATHA	TH FRANCAIS	
	DNGET MAGA	LY ATELIERS ARTISTIQUES ATRICE ATELIERS ARTISTI RRE	5 4EMES QUES 4EMES,
	MCURY FLORE	NCE ATELIERS ARTISTIQU	ES 4EMES
	MOUSSIER COP PUECH ODILE E VERNIERE VANI	RINNE ANGLAIS LV1 EDUCATION MUSICALE NICK ED PHYSIOUE & SPO	HRT.

Il faut ensuite cocher la case du ou des professions à qui l'on yeut envoyer un message. Dans cet exemple, imaginons que vous souhaitiez rendre un travail en mathématiques. On **coche donc la case à côté de Madame Cortial**. On voit que ça l'ajoute automatiquement dans la partie « **destinataire** ».

4^{ème} étape : renseigner l'objet du message :

Il suffit d'expliquer en quelques mots en quoi consiste le message.

CORTIAL NATHALIE MATHEMATIQUES
GALLOT NATHALIE UNSS
JOUVE ELISABETH FRANCAIS
LONGET MAGALY ATELIERS ARTISTIQUES 4EMES
MEYNADIER BEATRICE ATELIERS ARTISTIQUES 4EMES, SCIENCES VIE & TERRE
MOURY FLORENCE ATELIERS ARTISTIQUES 4EMES
MOUSSIER CORINNE ANGLAIS LV1
PUECH ODILE EDUCATION MUSICALE
VERNIERE YANNICK ED. PHYSIQUE & SPORT.

Problème de mathématiques pour le 26 mars

A A . ▲ ' ≟ ∷ আ আ X ₂ X ² Ø ∅ . 🗳 🖺	
Bonjour Madame,	^
J'ai essayé	
^{ème} étape : rédiger et envoyer le message	

Ensuite on rédige le message (incomplet dans mon exemple) au dessus de la signature qui est délimitée avec les ---

Si c'est pour rendre un travail, on peut ajouter **des pièces jointes**.

	Mots : 3, Caracteres (incluant minit) : 80
	Ajouter un fichier Porte-doc ments
	Glicser ini les fichiers plouter
	OU Sélectionner des fichiers
	10 fichiers mux, 5 Mo max par fichier.
ipprimer le brouillon	Envoyer le m